



## POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE TABAGISME

## TABLE DES MATIÈRES

1. Définitions.....	3
2. Préambule.....	3
3. Objectifs.....	3
4. Champ d'application.....	4
5. Modalités d'application.....	4
6. Affichage.....	4
7. Rôles et responsabilités.....	4
8. Programme de soutien à l'abandon du tabagisme.....	5
9. Sanctions.....	6
10. Entrée en vigueur et révision.....	7

## 1. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Politique et à moins d'intention contraire évidente dans le texte, les mots ou expressions qui suivent sont ainsi définis :

<b>Lieu :</b>	Tout immeuble ou tout endroit fermé dans un édifice accessible à diverses personnes, qu'elles y viennent pour leur travail, pour leurs études, pour affaires ou pour se divertir, y compris l'aréna et les résidences étudiantes et dont le Collège est propriétaire ou locataire.
<b>Terrain :</b>	Tout espace extérieur sous la responsabilité du Collège.
<b>Produits du tabac :</b>	Est considéré comme étant du tabac tout produit qui contient du tabac, la cigarette électronique et tout autre dispositif de cette nature que l'on porte à la bouche pour inhaler toute substance contenant ou non de la nicotine, y compris leurs composantes et leurs accessoires ainsi que tout autre produit ou catégorie de produit qui, au terme d'un règlement du gouvernement, y est assimilé.

## 2. PRÉAMBULE

Le Collège Lionel-Groulx s'inscrit résolument dans le développement de saines habitudes de vie visant la santé et le mieux-être de tous les membres de la communauté collégiale. De par ses actions, il souhaite contribuer à la lutte contre le tabagisme qui demeure une priorité de santé publique au Québec.

*La Loi concernant la lutte contre le tabagisme* interdit l'usage du tabac et de la cigarette électronique dans certains lieux publics, dans tous les lieux de travail fermés ainsi que dans un rayon de neuf (9) mètres de toute porte, fenêtre ou prise d'air avec ces lieux.

## 3. OBJECTIFS

Par cette Politique, le Collège vise à :

- Assurer la conformité aux dispositions législatives et réglementaires en la matière.
- Protéger la santé des étudiants, des membres du personnel et des usagers du Collège.
- Participer à la dénormalisation du tabagisme au Québec.

#### 4. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à toute personne se trouvant sur un lieu ou sur un terrain tel que ci-haut défini.

#### 5. MODALITÉS D'APPLICATION

Il est strictement interdit, en tout temps, de faire usage des produits du tabac :

- Dans tous les lieux, y compris l'aréna et les résidences étudiantes.
- Sur les terrains, à l'intérieur d'un rayon de neuf (9) mètres de toute porte d'accès à un immeuble du Collège.
- Sur les terrains à l'intérieur d'un rayon de neuf (9) mètres de toute prise d'air et de toute fenêtre qui peut s'ouvrir.
- Sur le terrain de soccer synthétique, à l'intérieur de la zone clôturée.
- Dans les tentes, les chapiteaux et autres installations semblables montés de façon temporaire ou permanente et qui accueillent du public.
- À l'intérieur de tous les véhicules du Collège, y compris les véhicules loués.

En vertu de la *Loi*, il est strictement interdit de vendre ou de promouvoir les produits du tabac sur les terrains et dans les lieux sous la juridiction du Collège.

#### 6. AFFICHAGE

Des affiches et des enseignes faisant état de l'interdiction de fumer ou devapoter sont installées à toutes les entrées du Collège. Il est interdit d'enlever ou d'altérer ces affiches. Le Collège s'assure que les affiches et l'identification du neuf (9) mètres sont présentes, en bon état et visible. L'absence d'affichage ne constitue pas une autorisation de fumer et ne vient en aucun cas restreindre l'application de la présente Politique.

#### 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de la présente Politique, les rôles et responsabilités s'établissent comme suit :

**Le conseil d'administration :**

- Adopte la *Politique de lutte contre le tabagisme*.

#### **La Direction générale :**

- S'assure de l'application et de la révision de la présente Politique.
- Désigne la direction responsable de la gestion des plaintes quant au non-respect de la présente Politique.
- Désigne la direction responsable des activités de promotion des services d'aide à l'abandon du tabagisme et du non-tabagisme.

#### **La Direction des relations humaines, des communications et des affaires corporatives :**

- Prend les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser, réviser et assurer le respect de la présente Politique.
- Conseille l'équipe de gestion dans l'application de la présente Politique en collaboration avec la Direction des infrastructures informationnelles et matérielles.

#### **La Direction des infrastructures informationnelles et matérielles :**

- Voit à l'application de la présente Politique et de la *Loi* pour fins d'inspection et de sanctions.
- Désigne en qualité d'inspecteur une ou des personnes ayant pour mandat d'assurer le respect des interdictions de fumer, de vérifier la présence et l'état des affiches et des pictogrammes et de remettre, s'il y a lieu, des billets de courtoisie ou des constats d'infraction aux contrevenants conformément à la *Loi sur la protection des non-fumeurs*.

#### **Le personnel-cadre :**

- S'assure du respect de la présente Politique et de *Loi* par les employés du Collège et intervient en situation de non-conformité.
- Offre un soutien aux étudiants et aux membres du personnel qui désirent cesser de fumer en les référant aux ressources appropriées.

### **8. PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ABANDON DU TABAGISME**

Le Collège se donne comme mandat de soutenir les membres de la communauté collégiale désirant cesser de fumer. Pour ce faire, le Collège diffusera de l'information au sujet des ressources, des moyens et des outils disponibles.

De plus, le Collège assurera la promotion de l'abandon du tabagisme par diverses actions de sensibilisation. Ces actions pourront être offertes en partenariat avec le CIUSSS de la MRC Thérèse-De Blainville.

## 9. SANCTIONS

En cas de manquement à la présente Politique, le Collège se réserve le droit d'appliquer des mesures administratives ou disciplinaires appropriées. À titre indicatif, voici certaines des mesures qui pourront être imposées :

### Pour un membre du personnel :

- Lors d'une première infraction, un avertissement verbal pourra être donné par un membre du personnel-cadre ou par une personne dûment désignée à cet effet par la Direction des infrastructures informationnelles et matérielles. La Direction des relations humaines, des communications et des affaires corporatives est alors informée.
- Lors de la deuxième infraction, un avertissement écrit sera remis à la personne contrevenante par une personne dûment désignée à cet effet par la Direction des infrastructures informationnelles et matérielles avec copie à la Direction des relations humaines, des communications et des affaires corporatives.
- En cas de récidive, l'employé pourrait être sujet à des mesures disciplinaires en respect des conventions collectives en vigueur.

### Pour un étudiant :

- Lors d'une première infraction, un avertissement verbal pourra être donné par un membre du personnel-cadre ou par une personne dûment désignée à cet effet par la Direction des infrastructures informationnelles et matérielles. La Direction des relations humaines, des communications et des affaires corporatives est alors informée.
- Lors de la deuxième infraction, un avertissement écrit sera remis à la personne contrevenante par une personne dûment désignée à cet effet par la Direction des infrastructures informationnelles et matérielles avec copie à la Direction des relations humaines, des communications et des affaires corporatives.
- En cas de récidive, la personne contrevenante pourrait être sujette à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'expulsion.

En tant que responsable de la sécurité, la Direction des infrastructures informationnelles et matérielles sera avisée de toute infraction. Au besoin, le Collège se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes pour toute infraction à la *Loi*.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

La présente Politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

Tel que prescrit par la *Loi*, un rapport sur l'application de la présente Politique sera présenté au conseil d'administration tous les deux (2) ans. Ce rapport sera par la suite transmis au ministre dans les soixante (60) jours de son dépôt au conseil d'administration.

Toute modification ou abrogation de la présente Politique doit être adoptée par le conseil d'administration du Collège et respecter les dispositions de la *Loi*.